

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Ковтун Ольга Петровна  
 Должность: ректор  
 Дата подписания: 23.08.2021 13:40:08  
 Уникальный программный ключ:  
 f590ada381ac7f9d3be3180b54c218072d19757c

## ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ

### ФГБОУ ВО УГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ

В соответствии с требованиями пункта 9 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н, представляется информация об учетной политике учреждения. Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России утверждена приказом от 31.12.2015г. № 443-ф и состоит из следующих разделов:

№ п/п	Наименование раздела	Основные положения				
1	2	3				
1.	Общие положения	Раздел содержит перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих правовые основы организации и ведения бухгалтерского учета, а также определяющих основные требования к учетной политике				
2.	Организация ведения бухгалтерского учета	<p>Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением – Управлением экономики, бухгалтерского учета и отчетности (далее бухгалтерия), возглавляемым главным бухгалтером – начальником управления (далее главный бухгалтер). Работники бухгалтерии руководствуются в работе Положением об управлении экономики, бухгалтерского учета и отчетности, должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер, согласно части 3 статьи 7 ФЗ от 06.12.2011 №402-ФЗ (редакция от 28.11.2018 года) «О бухгалтерском учете» Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности организует главный бухгалтер.</p> <p>Определены должности, имеющие полномочия подписывать денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства. С целью упорядочения документооборота в Университете право подписи документов должностными лицами регламентируется отдельными приказами ректора.</p> <p>При ведении бухгалтерского учета применяются локальные акты Университета, утверждённые отдельными приказами ректора.</p>				
3.	Рабочий план счетов	<p>Рабочий план счетов сформирован Учреждением с учетом своего права в порядке, предусмотренном Инструкцией № 157н, вводить дополнительные забалансовые счета и (или) аналитические коды синтетических счетов Единого плана счетов. На основе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Единого плана счетов и Инструкции № 157н по его применению;</li> <li>– Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции № 174н по его применению;</li> </ul> <p>Номер счета Рабочего плана счетов состоит из 26-ти разрядов, где отражаются:</p> <table border="1" data-bbox="619 1933 1519 2116"> <thead> <tr> <th>Разряд</th> <th>Содержание кодируемой информации</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1-17</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий, где:</li> <li>- 1-14 разряды – указываются нули.</li> <li>- 15-17 разряды - аналитический код вида поступлений или аналитический код вида выбытий, соответствующий коду</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	Разряд	Содержание кодируемой информации	1-17	<ul style="list-style-type: none"> <li>- аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий, где:</li> <li>- 1-14 разряды – указываются нули.</li> <li>- 15-17 разряды - аналитический код вида поступлений или аналитический код вида выбытий, соответствующий коду</li> </ul>
Разряд	Содержание кодируемой информации					
1-17	<ul style="list-style-type: none"> <li>- аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий, где:</li> <li>- 1-14 разряды – указываются нули.</li> <li>- 15-17 разряды - аналитический код вида поступлений или аналитический код вида выбытий, соответствующий коду</li> </ul>					

		<p>бюджетной классификации (группа подвида доходов бюджетов, код вида расходов, группа вида источников финансирования дефицитов бюджетов);</p> <p>18 - код вида финансового обеспечения (деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);</li> <li>- 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);</li> <li>- 3 - средства во временном распоряжении;</li> <li>- 4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;</li> <li>- 5 - субсидии на иные цели;</li> <li>- 6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений;</li> </ul> <p>19-23 - код счета, где:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 19-21 разряд - код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;</li> <li>- 22-23 - код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;</li> </ul> <p>24-26 - аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- код классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ)</li> </ul> <p>Указываются некоторые счета Рабочего плана счетов, разряды которых с 1-го по 17-ый сформированы в особом порядке.  Основание: пункт 19 Приказа МФ РФ от 31.12.2016 № 256н Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».</p>
4.	Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств	<p>Имущество, являющееся собственностью учредителя государственного (муниципального) учреждения, учитывать обособленно от иного имущества.</p> <p>Обязательства, по которым учреждение отвечает имуществом, находящимся на праве оперативного управления учитывать в бухгалтерском учете обособленно от иных объектов учета.</p> <p>Оценку отдельных объектов бухгалтерского учета в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществлять по справедливой стоимости - в оценке, соответствующей цене, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить.</p> <p>При определении справедливой стоимости не учитывать возможные (предполагаемые) издержки по сделке, связанные с продажей или иной формой выбытия актива или с передачей обязательства (п. 52, 54-57, 59, 60 Приказа МФ РФ от 31.12.2016 № 256н Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).</p> <p>В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величину оценочного показателя определяет профессиональное суждение главного бухгалтера. Основание: пункт 6 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».</p> <p>В учреждении применяется линейный метод амортизации.</p>

Амортизация начисляется равномерно в постоянной сумме на протяжении всего срока полезного использования актива. Амортизацию объекта основных средств начинать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету, а прекращать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем прекращения признания (выбытия его из бухгалтерского учета), или с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.

Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. (пункт 10 СГС «Основные средства»).

#### Порядок применения стандарта «Аренда»

- Признание объекта аренды - на дату, когда подписали договор аренды или безвозмездного пользования;
- Оценка объекта аренды - на дату подписания договора аренды или договора безвозмездного пользования (если договор подписали раньше, чем приняли обязательства в отношении основных условий пользования и содержания имущества);
- Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) - признаются доходами текущего финансового года. Одновременно уменьшают предстоящие доходы в соответствии с установленным договором аренды графиком получения арендных платежей;
- Доходы по условным арендным платежам и от возмещения расходов на страхование и техническое обслуживание имущества - признаются доходами текущего финансового периода в составе доходов от возмещения затрат в тех отчетных периодах, в которых они возникают.

Результаты научно-исследовательской работы и опытно-конструкторские работы (далее НИОКР) относятся к нематериальным активам, если работы закончены, имеют положительный результат и оформлены в установленном законодательством порядке (наличие у учреждения исключительных прав на результат НИОКР). Результаты НИОКР могут быть выражены в форме специальной научно-технической литературы, документации и интеллектуальных прав, материальных носителей. Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов Университета. По нематериальным активам с неопределенным сроком полезного использования в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов из расчета 10 лет.

Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществляется по фактической стоимости каждой единицы или по средней фактической стоимости. Применение для разных групп (видов) запасов различных методов списания не противоречит Инструкции № 157н (Письмо Минфина России от 25.03.2016 №

02-07-10/17036). Таким образом:

- по фактической стоимости каждой единицы выбывают:
  - о продукты питания
- по средней фактической стоимости выбывают все остальные не поименованные выше группы материальных запасов.

Формирование затрат на изготовление готовой продукции в комбинате питания для определения себестоимости осуществляется Университетом в разрезе затрат, предусмотренных настоящей учетной политикой.

Расчет фактической себестоимости осуществляется ежемесячно по сумме прямых затрат.

Затраты Университета формируются в соответствии с ПФХД, учет затрат осуществляется отдельно по видам деятельности:

- от основных видов деятельности в соответствии с Уставом учреждения;
- по операциям от реализации активов;
- от иных видов деятельности, в т.ч. внереализационных;

Периодичность распределения накладных и общехозяйственных расходов на себестоимость устанавливается ежемесячно.

Себестоимость услуг за отчетный месяц, сформированная на счете 0 109 61 000, относится в дебет счета 0 401 10 131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день месяца.

Для учета накладных и общехозяйственных расходов по приносящей доход деятельности (КФО 2) применяется основной код раздела, подраздела классификации расходов бюджетов 0706 «Высшее и послевузовское профессиональное образование». Распределение накладных и общехозяйственных расходов производится пропорционально прямым затратам по оплате труда на каждый вид деятельности.

Распределение накладных и общехозяйственных расходов за счет субсидий на государственное задание (КФО 4) осуществляется по каждому виду деятельности отдельно (зеркальный метод распределения).

Расходы за счет субсидий на иные цели (КФО 5) отражаются по дебету счета 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года».

#### Расчеты по НДС

Если товары (работы, услуги) будут использоваться в деятельности комбината питания, которая одновременно как облагается, так и не облагается НДС, то суммы входного налога включаются в стоимость приобретенных товаров (работ, услуг) или принимаются к вычету, если товары (работы, услуги) будут использованы для перепродажи.

#### Финансовый результат

Формирование отдельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется для целей:

- налогового учета;
- управленческого учета (оперативные отчеты о видах доходов и расходов; информативные данные для заполнения

пояснительной записки бухгалтерской отчетности, контроль за видами доходов и расходов и их структурой).

Порядок раздельного учета по видам доходов (расходов) осуществляется в разрезе КОСГУ и видов деятельности.

Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды. Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

Финансовый результат прошлых отчетных периодов по результатам заключительных операций при заключении счетов текущего финансового года учитывается единой суммой без дополнительных аналитических показателей.

Резервы предстоящих расходов создаются для равномерного отнесения предполагаемых предстоящих расходов на финансовый результат деятельности учреждения в течение года.

- Резерв на оплату предстоящих отпусков;
- Резерв по расходам, не подтвержденным первичными документами;
- Резерв под сомнительную задолженность по доходам -

Величина резерва равна величине выявленной сомнительной задолженности.

Доходы от оказания платных образовательных услуг по долгосрочным договорам, срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого квартала в разрезе каждого договора. Основание для бухгалтерской записи – бухгалтерская справка (ф. 0504833). Основание: подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

Имущество и обязательства на забалансовых счетах:

Все факты хозяйственной жизни с имуществом и обязательствами на забалансовых счетах отражаются в автоматизированной системе, аналитический учет ведется в оборотно-сальдовой ведомости отдельно по каждому счету. Оборотно-сальдовые ведомости выводятся на бумажный носитель ежемесячно.

Для учета материальных ценностей на забалансовом счете применяются следующие методы оценки:

- при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости) – в условной оценке один объект, один рубль;
- при наличии остаточной стоимости – по остаточной стоимости.

Бланки строгой отчетности учитываются ценности в условной оценке: 1 бланк, 1 рубль; (далее приведен перечень бланков строгой отчетности).

Задолженность неплатежеспособных дебиторов учитывается на счете с того момента, как она признана комиссией по поступлению и выбытию активов нереальной к взысканию и списана с балансового учета. Если отсутствуют основания для возобновления процедуры взыскания списанной с баланса задолженности, то она к забалансовому учету не принимается.

Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры учитываются по стоимости их приобретения.

		<p>Невостребованная кредиторами задолженность принимается к забалансовому учету в сумме, списанной с балансового учета, и с того момента, как она была списана с баланса. За балансом невостребованная задолженность учитывается в течение срока исковой давности для осуществления контроля и наблюдения за возможностью ее возврата.</p>
5.	<p>Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств</p>	<p>Инвентаризация имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах) проводится в Университете в рамках формирования Учетной политики и в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (утв. приказом Минфина России от 13 июня 1995г. № 49, в редакции от 08.11.2010) по местам хранения и по должностным лицам, на которых возложена материальная ответственность.</p> <p>Основание: пункт 80, 82 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».</p> <p>Порядком определен: состав инвентаризационной комиссии; объекты инвентаризации; сроки и периодичность инвентаризации; способы проведения инвентаризации; оформление результатов инвентаризации.</p>
6.	<p>Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты</p>	<p>Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения.</p> <p>Оценивает существенность влияний и квалифицирует событие как событие после отчетной даты главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.</p> <p>Событиями после отчетной даты признаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия учреждения. Учреждение применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».</li> <li>- События, которые указывают на условия хозяйственной деятельности, факты хозяйственной жизни или обстоятельства, возникшие после отчетной даты. Учреждение применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».</li> </ul> <p>Событие отражается в учете и отчетности в следующем порядке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается: <ul style="list-style-type: none"> <li>• дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие,</li> <li>• либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.</li> </ul> </li> </ul> <p>События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Событие, указывающее на возникшие после отчетной даты</li> </ul>

		<p>хозяйственные условия, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов. При этом информация о таком событии и его денежная оценка приводятся в текстовой части пояснительной записки.</p>
7.	Технология обработки учетной информации	<p>Ведение бухгалтерского учета в Университете осуществляется с применением систем автоматизации бухгалтерского учета и отчетности по следующим учетным блокам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1С: Предприятие - Бухгалтерия государственного учреждения;</li> <li>- 1С: Предприятие – Зплата + Кадры;</li> <li>- 1С: Предприятие – Комбинат планового питания;</li> <li>- 1С: Предприятие – Розница.</li> </ul> <p>Данные о фактах хозяйственной жизни Университета фиксируются в соответствующих базах данных используемых программных комплексов на основании первичных (сводных) учетных документов. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.</p> <p>В соответствии со статьей 15.11 КоАП России под грубым нарушением требований к бухгалтерскому учету, в том числе к бухгалтерской (финансовой) отчетности, понимается искажение любого показателя бухгалтерской (финансовой) отчетности, выраженного в денежном измерении, не менее чем на 10 процентов.</p> <p>Технические ошибки, под которыми понимаются ошибки, возникшие в результате неправильного ввода данных в специализированные программы, используемые для ведения бухгалтерского учета (за исключением данных, способных повлиять на финансовое состояние учреждения), признаются несущественными ошибками.</p> <p>В частности, к техническим ошибкам могут быть отнесены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опечатки при вводе информации с первичных документов в систему бухгалтерского учета;</li> <li>- ошибки при вводе информации с одного первичного документа в систему бухгалтерского учета по нескольким источникам финансирования, при этом в одной из бухгалтерских операций внесена неправильная дата документа.</li> </ul> <p>Технические ошибки, обнаруженные в текущем финансовом периоде, исправляются в бухгалтерских операциях и бухгалтерских регистрах.</p> <p>При обнаружении ошибок подобного характера по результатам внутреннего и внешнего контроля после предоставления годового бухгалтерского отчета составляется протокол с отражением информации о технических ошибках, который хранится вместе с бухгалтерскими регистрами.</p> <p>Показатель существенности события после отчетной даты может варьироваться и будет определяться индивидуально для каждой ситуации - на основании письменного обоснования решения главным бухгалтером (иным уполномоченным лицом) с утверждением такого решения руководителем учреждения.</p>

		<p>Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухучета обособленно - с указанием субконто «Исправление ошибок прошлых лет».</p> <p>При ведении бухгалтерского учета сначала признаются в учете расходы и обязательства, а потом учитываются возможные доходы и активы (принцип осмотрительности).</p>
8.	Правила документооборота	<p>Движение первичных документов, регистров и иных документов в бухгалтерском учете регламентируется Графиком документооборота. Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».</p>
9.	Первичные (сводные) учетные документы и бухгалтерские регистры	<p>Для ведения бухгалтерского учета применяются формы первичных учетных документов, периодичность и порядок составления которых определяются приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н.</p> <p>Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.</p> <p>Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех реквизитов и при наличии на документе подписи руководителя или уполномоченных им на то лиц (пункты 20, 21, 23, 24, 25, 26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).</p> <p>Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществлять ежеквартально.</p> <p>Налоговые декларации (расчеты), регистры налогового учета, отчетность в ПФР, составлять в электронном виде, и хранить их в таком же формате. Такие документы заверять электронной подписью.</p> <p>Сотрудники, имеющие электронную квалифицированную подпись, назначаются приказом ректора.</p> <p>По истечении отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы хронологически подбираются и подшиваются в один из регистров бухгалтерского учета следующим образом:</p> <p>Журнал № 1 операций по счету «Касса»;</p> <p>Журнал № 2 операций с безналичными денежными средствами;</p> <p>Журнал № 3 операций расчетов с подотчетными лицами;</p> <p>Журнал № 4 операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;</p> <p>Журнал № 5 операций расчетов с дебиторами по доходам;</p> <p>Журнал № 6 операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;</p> <p>Журнал № 7 операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;</p> <p>Журнал № 8 по прочим операциям;</p> <p>Главная книга.</p> <p>Для хранения в учреждении законченных делопроизводством документов создается архив.</p>

		В бухгалтерском учете Учреждения применяются, в том числе, первичные (сводные) учетные документы, по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные формы документов. А так же регистры бухгалтерского учета, формы которых не унифицированы.
10.	Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля	Структурное подразделение внутреннего финансового контроля (внутреннего аудита) в Университете отсутствует. Внутренний финансовый контроль в Университете осуществляют: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ректор Университета и проректора;</li> <li>- главный бухгалтер и работники бухгалтерии;</li> <li>- начальник планово экономического отдела и работники отдела;</li> <li>- начальник Управления кадровой политики и правового обеспечения и работники управления;</li> <li>- иные должностные лица Университета в соответствии со своими обязанностями и полномочиями.</li> </ul>
11.	Организация учета в части исполнения публичных обязательств в рамках переданных полномочий	Университет исполняет следующие публичные обязательства перед физическими лицами, полномочия по осуществлению которых ему переданы: <ul style="list-style-type: none"> <li>- материальное обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в государственных образовательных учреждениях;</li> </ul> При отражении бухгалтерских записей по виду деятельности «1» Университет руководствуется Приказом Минфина РФ от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению». Факты хозяйственной жизни, в рамках исполнения публичных обязательств, отражаются в той же электронной базе данных, что и остальные факты хозяйственной жизни Университета.
12.	Бухгалтерская (финансовая) отчетность	Данные бухгалтерского учета и сформированную на их основе отчетность учреждения формировать с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (событие после отчетной даты). В целях составления отчета о движении денежных средств, величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками. Классификация денежных потоков производится в соответствии с пунктом 7 СГС "Отчет о движении денежных средств" по правилам, установленным в пунктах 8–10 СГС "Отчет о движении денежных средств".
13.	Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера	При смене руководителя и (или) главного бухгалтера либо иного должностного лица, на которого возложено ведение бухгалтерского учета, обеспечивается передача документов бухгалтерского учета учреждения.
14.	Порядок применения и	Учреждение публикует основные положения учетной политики

	внесения изменений в учетную политику	<p>на своем официальном сайте путем размещения общей информации о перечне основных способов ведения учета и особенностях.</p> <p>Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».</p> <p>Изменение учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обусловлено причиной такого изменения. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств, на основе своего профессионального суждения.</p>
15.	Приложения к учетной политике	<p>Приложение № 1 Рабочий план счетов.</p> <p>Приложение № 2 Порядок по учету средств в кассе и соблюдении кассовой дисциплины.</p> <p>Приложение № 3 График документооборота.</p> <p>Приложение № 4 Формы первичных учетных документов, применяемые помимо унифицированных форм.</p> <p>Приложение № 5 Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля.</p> <p>Приложение № 6 Порядок предоставления представительских расходов.</p> <p>Приложение № 7 Порядок исправления ошибок в бухгалтерском учете и отчетности.</p> <p>Приложение № 8 Порядок приема-передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера.</p>
16.	Организация бухгалтерского учета для целей налогового учета	<p>Учетная политика в целях налогового учета составляется отдельно от учетной политики в целях бухгалтерского учета и утверждается приказом ректора.</p> <p>Организация и ведение налогового учета учреждением, составление налоговой отчетности в объеме и по формам, установленным ФНС России в случаях, когда в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации на него возложены обязанности налогоплательщика или налогового агента.</p> <p>Установить порядок составления и представления отчетности в органы ФНС РФ по ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России в соответствии с частью 1 НК РФ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• по налогу на прибыль;</li> <li>• по налогу на добавленную стоимость;</li> <li>• транспортному налогу;</li> <li>• по налогу на имущество;</li> <li>• по земельному налогу;</li> <li>• по страховым взносам;</li> <li>• по налогу на доходы физических лиц</li> </ul> <p>При осуществлении операций, единых как для бухгалтерского так и для налогового учета, использовать данные бухгалтерского учета.</p>